

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Голубок»**

Согласовано

председатель ППО

И.В.Игнатенко

«10» 01 2018г.

Протокол № 40/1 от 10.01. 2018г.



Приказ № 12 от «10» января 2018г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТОРОЖА № 16

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Порядком разработки, согласования и утверждения должностных инструкций, утвержденным приказом заведующего ДОУ.

- 1.1. Сторож относится к категории обслуживающего персонала;
- 1.2. Сторож назначается и освобождается от должности приказом заведующего учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 1.3. Сторож непосредственно подчиняется заведующему ДОУ и оперативно заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе;
- 1.4. В своей деятельности сторож ДОУ должен руководствоваться:
 - Конституцией и действующим законодательством Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;
 - приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования;
 - Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - Коллективным договором, локальными нормативными актами ДОУ.
 - правилами и нормами охраны труда и противопожарной безопасности;
 - Конвенцией ООН о правах ребенка.

2. Квалификационные требования

2.1. К лицу, замещающему должность сторожа, квалификационные требования не предъявляются.

2.2. Сторож должен знать:

- особенности объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;

- порядок взаимодействия с правоохранительными органами;
- должен знать где находится и уметь пользоваться: телефонным аппаратом, КТС, АПС, прямой телефонной связью с пожарной частью, средствами пожаротушения;
- основные требования СанПиНа;
- правила охраны жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми;
- санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря;
- правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.3. Перед началом работы осуществить обход территории объекта, проверить целостность охраняемого объекта, эвакуационные выходы, коридоры, тамбуры и, наличие и исправность освещения.

2.4. Проверить отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях.

2.5. Проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документацию поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема-сдачи дежурства.

2.6. Доложить о выявленных нарушениях заведующему ДОУ или заместителю заведующего по АХР.

2.7. Обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории ДОУ и прилегающей местности.

3.Должностные обязанности

- 3.1. Производить обход территории ДОУ, о чем делать соответствующие записи в журнале.
- 3.2. Проверять целостность охраняемого объекта, замков и других запорных устройств, исправность сигнализационных устройств, систем пожаротушения, телефонной связи, освещения, наличие противопожарного инвентаря.
- 3.3. Следить за сохранностью помещения, оборудования в помещении и на территории.
- 3.4. Уметь пользоваться огнетушителем и другими первичными средствами пожаротушения и при необходимости принять меры по устранению пожара.
- 3.5. Знать номера телефонов: пожарной части, полиции, ЕДС, заведующего ДОУ, заместителя заведующего по АХР.
- 3.6. Следить за наличием ключей от дверей ДОУ и иметь ручной электрический фонарь.
- 3.7. Открывать утром, в установленное время входные двери, выключать наружное освещение прилегающей к зданию территории.
- 3.8. В ночное время нести постоянное дежурство (сон запрещается), не отлучаться за пределы учреждения.
- 3.9. Осуществлять постоянный контроль за состоянием близлежащей территории, прилегающих ДОУ.
- 3.10. В случае выявленных нарушений (повреждены двери, окна, замки, проникновение на территорию или в здание посторонних лиц, при взломах и т.п.) своевременно сообщать об этом заведующему ДОУ, заместителю заведующего по АХР, в отделение полиции; в пожарную часть – при возникновении пожара.
- 3.11. Сообщать заведующему, заместителю заведующего о невыходе на работу по больничному листу и о выходе на работу после болезни.
- 3.12. Участвовать в субботниках, уборке территории от снега, в благоустройстве территории.

4.Права

Сторож имеет право:

- 4.1. Представлять предложения по улучшению деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- 4.2. Получать от администрации учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- 4.3. Требовать от руководства учреждения содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- 4.4. Принимать участие в смотрах-конкурсах, иных мероприятиях внутри учреждения, на городском, областном и федеральном уровне;

5.Ответственность

В соответствии с действующим законодательством сторож несет ответственность:

- 5.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение без уважительных причин действующего федерального и регионального законодательства, Устава учреждения, локальных актов и должностных обязанностей;
- 5.2. За жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод, а также прав родителей (законных представителей) воспитанников;
- 5.3. За причинение материального ущерба;
- 5.4. За сохранность имущества ДОУ;
- 5.5. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
- 5.6. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм;
- 5.7. За несвоевременное прохождение периодического медицинского осмотра.

Должностную инструкцию сторожа разработал:
«10» 01 2018 г. Шешуков О.Н.)

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а)
« » 20 г. (_____)